

HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)								
		Asal	Baharu									
QMS PPUU 01/2018	PPUU	Nama Dokumen: Garis Panduan Tuntutan Pelanggan Kontrak Perkhidmatan Staf Kod Dokumen: OPR/PPUU/GP01/MAHKAMAH No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 30/04/2013	Nama Dokumen: Garis Panduan Tuntutan Pelanggan Kontrak Perkhidmatan Staf Kod Dokumen: OPR/PPUU/GP01/MAHKAMAH No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 16/03/2018									
		4.0 TERMINOLOGI /SINGKATAN PT : Pegawai Tadbir PT(P/O) : Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) PPUU : Pejabat Penasihat Undang-Undang Staf : Staf yang sedang atau pernah berkhidmat dengan UPM atau mana-mana orang yang pernah menerima elaun/tajaan dari UPM	4.0 TERMINOLOGI /SINGKATAN PT/PUU : Pegawai Tadbir/ <u>Pegawai Undang-Undang</u> PT(P/O) : Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) PPUU : Pejabat Penasihat Undang-Undang Staf : Staf yang sedang atau pernah berkhidmat dengan UPM atau mana-mana orang yang pernah menerima elaun/tajaan dari UPM	(T)								
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tindakan</th> <th style="width: 50%;">Tanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1.0 Terima arahan tuntutan 1.1 Terima arahan tuntutan berserta dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar dengan merujuk Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf. </td> <td style="text-align: center;">PT</td> </tr> </tbody> </table>	Tindakan	Tanggungjawab	1.0 Terima arahan tuntutan 1.1 Terima arahan tuntutan berserta dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar dengan merujuk Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf.	PT	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tindakan</th> <th style="width: 50%;">Tanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1.0 Terima arahan tuntutan 1.1 Terima arahan tuntutan <u>berserta</u> dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar dengan merujuk Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf. </td> <td style="text-align: center;">PT/<u>PUU</u></td> </tr> </tbody> </table>	Tindakan	Tanggungjawab	1.0 Terima arahan tuntutan 1.1 Terima arahan tuntutan <u>berserta</u> dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar dengan merujuk Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf.	PT/ <u>PUU</u>	(P) (T)
Tindakan	Tanggungjawab											
1.0 Terima arahan tuntutan 1.1 Terima arahan tuntutan berserta dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar dengan merujuk Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf.	PT											
Tindakan	Tanggungjawab											
1.0 Terima arahan tuntutan 1.1 Terima arahan tuntutan <u>berserta</u> dokumen yang lengkap daripada Pejabat Pendaftar dengan merujuk Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf.	PT/ <u>PUU</u>											

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu				Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal		Baharu		
		<p>(b) memajukan resit rasmi pembayaran penuh dari Pejabat Bendahari kepada Penama dan proses tuntutan tamat; dan</p> <p>(c) kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.</p> <p>3.3 Sekiranya maklumbalas yang diterima daripada Penama atau Penjamin seperti 3.1(b), PPUU akan:-</p> <p>(a) mempertimbangkan cadangan penyelesaian Penama/Penjamin sehingga mencapai persetujuan bersama bagi jumlah ansuran dan cara pembayaran sehingga penyelesaian penuh;</p> <p>(b) memajukan resit rasmi (tanpa pejudis) pembayaran ansuran dari Pejabat Bendahari sehingga selesai penyelesaian penuh kepada penama dan proses tuntutan tamat; dan</p> <p>(c) kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.</p> <p>3.4 Sekiranya maklumbalas yang diterima daripada Penama seperti 3.1(c), PPUU akan:-</p>	<p>PT(P/O)</p> <p>PT(P/O)</p> <p>PT</p> <p>PT(P/O)</p> <p>PT(P/O)</p>	<p>(b) memajukan resit rasmi pembayaran penuh dari Pejabat Bursar kepada Penama dan proses tuntutan tamat; dan</p> <p>(c) kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.</p> <p>3.3 Sekiranya maklum balas yang diterima daripada Penama atau Penjamin seperti 3.1(b), PPUU akan:-</p> <p>(a) mempertimbangkan cadangan penyelesaian Penama/Penjamin sehingga mencapai persetujuan bersama bagi jumlah ansuran dan cara pembayaran sehingga penyelesaian penuh;</p> <p>(b) memajukan resit rasmi (tanpa pejudis) pembayaran ansuran dari Pejabat Bursar sehingga selesai penyelesaian penuh kepada penama dan proses tuntutan tamat; dan</p> <p>(c) kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.</p> <p>3.4 Sekiranya maklum balas yang diterima daripada Penama seperti 3.1(c), PPUU akan:-</p>	<p>PT(P/O)</p> <p>PT(P/O)</p> <p>PT/PUU</p> <p>PT(P/O)</p> <p>PT(P/O)</p>	

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu				Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal		Baharu		
		(a) memajukan permohonan Penama kepada Pejabat Bendahari /Pejabat Pendaftar/Pusat Tanggungjawab untuk semakan;	PT	(a) memajukan permohonan Penama kepada Pejabat Bursar /Pejabat Pendaftar/Pusat Tanggungjawab untuk semakan;	PT/ <u>PUU</u>	
		(b) memaklumkan keputusan permohonan pengurangan/semakan jumlah tuntutan kepada Penama;	PT	(b) memaklumkan keputusan permohonan pengurangan/semakan jumlah tuntutan kepada Penama;	PT/ <u>PUU</u>	
		(c) arahkan Penama membuat pembayaran ke atas jumlah yang telah disemak oleh PPUU dengan Pejabat Bendahari /Pejabat Pendaftar/Pusat Tanggungjawab;	PT	(c) arahkan Penama membuat pembayaran ke atas jumlah yang telah disemak oleh PPUU dengan Pejabat Bursar /Pejabat Pendaftar/Pusat Tanggungjawab;	PT/ <u>PUU</u>	
		(d) memajukan resit rasmi (tanpa prejudis) pembayaran dari Pejabat Bendahari sehingga selesai penyelesaian penuh kepada Penama dan proses tuntutan tamat; dan	PT(P/O)	(d) memajukan resit rasmi (tanpa prejudis) pembayaran dari Pejabat Bursar sehingga selesai penyelesaian penuh kepada Penama dan proses tuntutan tamat; dan	PT(P/O)	
		(e) kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.	PT(P/O)	(e) kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.	PT(P/O)	
		3.5 Sekiranya maklumbalas yang diterima daripada Penama seperti 3.1(d), PPUU akan memohon Penama mengemukakan dokumen sokongan untuk pengesahan Pusat Tanggungjawab/Pejabat Pendaftar dan pertimbangan PPUU sama ada alasan permohonan pengecualian itu		3.5 Sekiranya maklum balas yang diterima daripada Penama seperti 3.1(d), PPUU akan memohon Penama mengemukakan dokumen sokongan untuk pengesahan Pusat Tanggungjawab/Pejabat Pendaftar dan pertimbangan PPUU sama ada alasan permohonan pengecualian itu		

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu				Tambahan (T)/ Pemotongan (P)							
		Asal		Baharu									
		<p>munasabah atau tidak:</p> <p>(a) jika alasan munasabah, PPUU akan menasihati Pejabat Pendaftar untuk tidak meneruskan tindakan tuntutan ke atas Penama dan Penjamin dan kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan; atau</p> <p>(b) jika alasan tidak munasabah, PPUU akan meneruskan tindakan tuntutan ke atas Penama dan Penjamin dan kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.</p>	<p>PT</p> <p>PT</p>	<p>munasabah atau tidak:</p> <p>(a) jika alasan munasabah, PPUU akan menasihati Pejabat Pendaftar untuk tidak meneruskan tindakan tuntutan ke atas Penama dan Penjamin dan kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan; atau</p> <p>(b) jika alasan tidak munasabah, PPUU akan meneruskan tindakan tuntutan ke atas Penama dan Penjamin dan kemaskini maklumat Penama dalam Penyata Rekod Pembayaran Penama Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan.</p>	<p>PT/<u>PUU</u></p> <p>PT/<u>PUU</u></p>								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tindakan</th> <th>Tanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>4.0 Keluarkan Surat Peringatan</p> <p>4.1Keluarkan surat peringatan kepada Penama dan Penjamin sekiranya:-</p> <p>(a) tiada maklumbalas diterima daripada Penama dan Penjamin dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat tuntutan dikeluarkan; atau</p> <p>(b) tiada bayaran diterima dalam tempoh 40 hari dari tarikh Penama/Penjamin bersetuju membuat bayaran; atau</p> </td> <td> <p>PT</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Tindakan	Tanggungjawab	<p>4.0 Keluarkan Surat Peringatan</p> <p>4.1Keluarkan surat peringatan kepada Penama dan Penjamin sekiranya:-</p> <p>(a) tiada maklumbalas diterima daripada Penama dan Penjamin dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat tuntutan dikeluarkan; atau</p> <p>(b) tiada bayaran diterima dalam tempoh 40 hari dari tarikh Penama/Penjamin bersetuju membuat bayaran; atau</p>	<p>PT</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tindakan</th> <th>Tanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>4.0 Keluarkan Surat Peringatan</p> <p>4.1Keluarkan surat peringatan kepada Penama dan Penjamin sekiranya:-</p> <p>(a) tiada <u>maklum balas</u> diterima daripada Penama dan Penjamin dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat tuntutan dikeluarkan; atau</p> <p>(b) tiada bayaran diterima dalam tempoh <u>60</u> hari dari tarikh Penama/Penjamin bersetuju membuat bayaran <u>secara penuh atau ansuran bulanan</u>; atau</p> </td> <td> <p>PT/<u>PUU</u></p> </td> </tr> </tbody> </table>	Tindakan	Tanggungjawab	<p>4.0 Keluarkan Surat Peringatan</p> <p>4.1Keluarkan surat peringatan kepada Penama dan Penjamin sekiranya:-</p> <p>(a) tiada <u>maklum balas</u> diterima daripada Penama dan Penjamin dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat tuntutan dikeluarkan; atau</p> <p>(b) tiada bayaran diterima dalam tempoh <u>60</u> hari dari tarikh Penama/Penjamin bersetuju membuat bayaran <u>secara penuh atau ansuran bulanan</u>; atau</p>	<p>PT/<u>PUU</u></p>	(P) (T)
Tindakan	Tanggungjawab												
<p>4.0 Keluarkan Surat Peringatan</p> <p>4.1Keluarkan surat peringatan kepada Penama dan Penjamin sekiranya:-</p> <p>(a) tiada maklumbalas diterima daripada Penama dan Penjamin dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat tuntutan dikeluarkan; atau</p> <p>(b) tiada bayaran diterima dalam tempoh 40 hari dari tarikh Penama/Penjamin bersetuju membuat bayaran; atau</p>	<p>PT</p>												
Tindakan	Tanggungjawab												
<p>4.0 Keluarkan Surat Peringatan</p> <p>4.1Keluarkan surat peringatan kepada Penama dan Penjamin sekiranya:-</p> <p>(a) tiada <u>maklum balas</u> diterima daripada Penama dan Penjamin dalam tempoh 60 hari dari tarikh surat tuntutan dikeluarkan; atau</p> <p>(b) tiada bayaran diterima dalam tempoh <u>60</u> hari dari tarikh Penama/Penjamin bersetuju membuat bayaran <u>secara penuh atau ansuran bulanan</u>; atau</p>	<p>PT/<u>PUU</u></p>												

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)								
		Asal	Baharu									
		<p style="color: red;">(c) pembayaran ansuran dibuat secara tidak teratur sepertimana yang dipersetujui.</p>										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tindakan</th> <th>Tanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>5.0 Rujuk Panel Peguam</p> <p>5.1 Rujuk panel peguam sekiranya 4.1(a), 4.1(b) dan 4.1(c) berlaku. PPUU akan menghantar surat kepada panel peguam untuk diambil tindakan undang-undang ke atas Penama dan Penjamin.</p> <p>5.2 Sekiranya Penama atau Penjamin:-</p> <p>(a) memberi maklumbalas setelah menerima Notis Tuntutan daripada Panel Peguam, sila rujuk perenggan 3.0; atau</p> <p>(b) tiada maklumbalas diterima, PPUU akan melaksanakan proses tindakan mahkamah dengan merujuk kepada Garis Panduan Proses Tindakan Mahkamah.</p> </td> <td style="text-align: center;">PT</td> </tr> </tbody> </table>	Tindakan	Tanggungjawab	<p>5.0 Rujuk Panel Peguam</p> <p>5.1 Rujuk panel peguam sekiranya 4.1(a), 4.1(b) dan 4.1(c) berlaku. PPUU akan menghantar surat kepada panel peguam untuk diambil tindakan undang-undang ke atas Penama dan Penjamin.</p> <p>5.2 Sekiranya Penama atau Penjamin:-</p> <p>(a) memberi maklumbalas setelah menerima Notis Tuntutan daripada Panel Peguam, sila rujuk perenggan 3.0; atau</p> <p>(b) tiada maklumbalas diterima, PPUU akan melaksanakan proses tindakan mahkamah dengan merujuk kepada Garis Panduan Proses Tindakan Mahkamah.</p>	PT	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tindakan</th> <th>Tanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>5.0 Rujuk Panel Peguam</p> <p>5.1 Rujuk panel peguam <u>dalam tempoh 120 hari selepas tamat tempoh dalam 4.1(a) dan 4.1(b)</u>. PPUU akan menghantar surat kepada panel peguam untuk diambil tindakan undang-undang ke atas Penama dan Penjamin.</p> <p>5.2 Sekiranya Penama atau Penjamin:-</p> <p>(a) memberi <u>maklum balas</u> setelah menerima Notis Tuntutan daripada Panel Peguam, sila rujuk perenggan 3.0; atau</p> <p>(b) tiada <u>maklum balas</u> diterima, PPUU akan melaksanakan proses tindakan mahkamah dengan merujuk kepada Garis Panduan Proses Tindakan Mahkamah.</p> </td> <td style="text-align: center;">PT/<u>PUU</u></td> </tr> </tbody> </table>	Tindakan	Tanggungjawab	<p>5.0 Rujuk Panel Peguam</p> <p>5.1 Rujuk panel peguam <u>dalam tempoh 120 hari selepas tamat tempoh dalam 4.1(a) dan 4.1(b)</u>. PPUU akan menghantar surat kepada panel peguam untuk diambil tindakan undang-undang ke atas Penama dan Penjamin.</p> <p>5.2 Sekiranya Penama atau Penjamin:-</p> <p>(a) memberi <u>maklum balas</u> setelah menerima Notis Tuntutan daripada Panel Peguam, sila rujuk perenggan 3.0; atau</p> <p>(b) tiada <u>maklum balas</u> diterima, PPUU akan melaksanakan proses tindakan mahkamah dengan merujuk kepada Garis Panduan Proses Tindakan Mahkamah.</p>	PT/ <u>PUU</u>	(P) (T)
Tindakan	Tanggungjawab											
<p>5.0 Rujuk Panel Peguam</p> <p>5.1 Rujuk panel peguam sekiranya 4.1(a), 4.1(b) dan 4.1(c) berlaku. PPUU akan menghantar surat kepada panel peguam untuk diambil tindakan undang-undang ke atas Penama dan Penjamin.</p> <p>5.2 Sekiranya Penama atau Penjamin:-</p> <p>(a) memberi maklumbalas setelah menerima Notis Tuntutan daripada Panel Peguam, sila rujuk perenggan 3.0; atau</p> <p>(b) tiada maklumbalas diterima, PPUU akan melaksanakan proses tindakan mahkamah dengan merujuk kepada Garis Panduan Proses Tindakan Mahkamah.</p>	PT											
Tindakan	Tanggungjawab											
<p>5.0 Rujuk Panel Peguam</p> <p>5.1 Rujuk panel peguam <u>dalam tempoh 120 hari selepas tamat tempoh dalam 4.1(a) dan 4.1(b)</u>. PPUU akan menghantar surat kepada panel peguam untuk diambil tindakan undang-undang ke atas Penama dan Penjamin.</p> <p>5.2 Sekiranya Penama atau Penjamin:-</p> <p>(a) memberi <u>maklum balas</u> setelah menerima Notis Tuntutan daripada Panel Peguam, sila rujuk perenggan 3.0; atau</p> <p>(b) tiada <u>maklum balas</u> diterima, PPUU akan melaksanakan proses tindakan mahkamah dengan merujuk kepada Garis Panduan Proses Tindakan Mahkamah.</p>	PT/ <u>PUU</u>											

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu				Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal		Baharu		
		Tindakan	Tanggungjawab	Tindakan	Tanggungjawab	(P) (T)
		<p>6.0 Rekod Dokumen</p> <p>6.1 Rekod dokumen berikut sepanjang proses tuntutan berlangsung dalam fail Tuntutan Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat arahan dari Pejabat Pendaftar • Notis tuntutan PPUU • AR Berdaftar/Akuan Mengepos • Salinan resit rasmi pembayaran Pejabat Bendahari • Surat Peringatan (jika ada) • Surat arahan kepada panel peguam • Salinan Notis Tuntutan panel peguam 	PT	<p>6.0 Rekod Dokumen</p> <p>6.1 Rekod dokumen berikut sepanjang proses tuntutan berlangsung dalam fail Tuntutan Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat arahan dari Pejabat Pendaftar • <u>Dokumen yang lengkap seperti yang diserahkan melalui Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Perkhidmatan Staf</u> • Notis tuntutan PPUU • AR Berdaftar/Akuan Mengepos • Salinan resit rasmi pembayaran Pejabat Bursar • Surat Peringatan (jika ada) • Surat arahan kepada panel peguam • Salinan Notis Tuntutan panel peguam 	PT	

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baharu	
QMS PPUU 01/2018	PPUU	Nama Dokumen: Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Pehidmatan Staf Kod Dokumen: OPR/PPUU/SS01/TUNTUTAN No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 30/04/2013	Nama Dokumen: Senarai Semak Pelanggaran Kontrak Pehidmatan Staf Kod Dokumen: OPR/PPUU/SS01/TUNTUTAN No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 16/03/2018	
		2.8 <input type="checkbox"/> Penyata Perbelanjaan Sebenar Cuti Belajar daripada Pejabat Bendahari (Bagi Kes Pengajian Luar Negara) <input type="checkbox"/>	2.8 <input type="checkbox"/> Penyata Perbelanjaan Sebenar Cuti Belajar daripada Pejabat Bursar (Bagi Kes Pengajian Luar Negara) <input type="checkbox"/>	(P) (T)
		Tiada	2.12 <input type="checkbox"/> <u>Salinan Invois (Dimajukan oleh Pejabat Bursar).</u> 2.13 <input type="checkbox"/> <u>Bukti Akuan Mengepos dan Maklum Balas Penama (Dimajukan oleh Pejabat Bursar).</u> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(T)

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses: PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG (PPUU)
Kelulusan Mesyuarat: Mesyuarat Bulanan Pejabat Penasihat Undang-Undang **Kali ke-** 02/2018
Tarikh Mesyuarat: 26 Februari 2018
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *: 16/03/2018

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.